DZIENNIK URZĘDOWY

RADY NARODOWEJ MIASTA KRAKOWA

Kraków, dnia 10 września 1976 r. [1975] Nr 22

Treść:

87

ZARZĄDZENIE Nr 81

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 8 sierpnia 1975 r.

w sprawie Krakowskiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Krakowie.

Na podstawie §§ 1 i 4 uchwały nr 123 Rady Ministrów z dnia 10 lipca 1975 r. w sprawie utworzenia wojewódzkich zarządów inwestycji rolniczych zgodnie z zarządzeniem nr 141 Ministra Rolnictwa z dnia 19 lipca 1975 r. w sprawie zasad szczegółowej organizacji i zakresu działania wojewódzkich zarządów inwestycji rolniczych — zarządza się, co następuje:

§ 1. Tworzy się Krakowski Zarząd Inwestycji Rolniczych w Krakowie, zwany dalej „Zarządem", obejmujący zasięgiem działania teren województwa miejskiego krakowskiego.

§ 2.1. Zarząd jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Rady Narodowej Miasta Krakowa.

2. Zarząd podlega Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 3. Nadaje się Zarządowi statut stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4. Zarządowi podlegają Rejonowe Zespoły Usług Projektowych (RZUP) w Krakowie, Myślenicach i Proszowicach jako samodzielne zakłady budżetowe.

§ 5.1. Dyrektor Zarządu utworzy rejonowe oddziały Zarządu w Krakowie, Myślenicach i Proszowicach.

2. Organizację i zakres działania rejonowych oddziałów Zarządu ustala Dyrektor Zarządu.

§ 6. Znosi się:

1) Dyrekcję Budownictwa Rolniczego w Krakowie,
2) Wojewódzki Zarząd Gospodarki Wodnej i Melioracji w Krakowie,
3) Miejski Zarząd Gospodarki Wodnej i Melioracji w Krakowie,
4) Powiatowe Zarządy Gospodarki Wodnej i Melioracji w Krakowie, Myślenicach i Proszowicach.

§ 7. Wykonanie zarządzenia porucza się Dyrektorowi Krakowskiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Krakowie.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 sierpnia 1975 r.

Prezydent Miasta:
J. Pękala

Załącznik do zarządzenia nr 81
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 8 sierpnia 1975 r. (poz. 87)

STATUT

Krakowskiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Krakowie

§ 1. Krakowski Zarząd Inwestycji Rolniczych w Krakowie, zwany dalej „Zarządem" działa na podstawie uchwały nr 123 Rady Ministrów z dnia 10 lipca 1975 r. w sprawie utworzenia wojewódzkich zarządów inwestycji rolniczych zarządzenia nr 141 Ministra Rolnictwa z dnia 19 lipca 1975 r. w sprawie zasad szczegółowej organizacji i zakresu działania wojewódzkich zarządów inwestycji rolniczych, zarządzenia nr 81 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 8 sierpnia 1975 r. w sprawie Krakowskiego Zarządu Inwestycji Rolniczych w Krakowie (Dz. Urz. RN Nr 22, poz. 87) oraz niniejszego statutu.

§ 2. Siedzibą Zarządu jest miasto Kraków.

§ 3. Zarząd podlega Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 4. Zarząd jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Rady Narodowej Miasta Krakowa.

§ 5.1. Do zadań Zarządu należy:

1) obsługa inwestorska w zakresie budownictwa rolniczego, melioracji oraz zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę, inwestycji objętych planem terenowym,
2) obsługa budownictwa indywidualnego,
3) utrzymanie i eksploatacja urządzeń wodnych, melioracji podstawowych oraz ochrony przeciwpowodziowej,
4) udzielanie pomocy terenowym organom administracji pań-

stwowej stopnia podstawowego, spółkom wodnym i ich związkom w utrzymywaniu i eksploatacji melioracji szczegółowych oraz urządzeń zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę,

5) wykonywanie prac projektowych na rzecz indywidualnych i uspołecznionych inwestorów,

6) nadzór i kontrola urzędów gmin w zakresie planowego budownictwa na wsi oraz ustalania potrzeb materiałów budowlanych i prawidłowego ich rozdziału,

7) przekazywanie naczelnikom gmin zarządzeń i wytycznych Ministra Rolnictwa, dotyczących wszystkich zagadnień związanych z rozwojem indywidualnego i zespołowego budownictwa wiejskiego.

2. Szczegółowy zakres działania i strukturę organizacyjną Zarządu określają załączniki nr 1 i 2 do statutu.*)

§ 6. Zarząd pełni funkcję inwestora zastępczego dla jednostek organizacyjnych resortu rolnictwa planu centralnego z wyjątkiem jednostek organizacyjnych zrzeszonych w Centralnym Zarządzie Państwowych Przedsiębiorstw Gospodarki Rolnej oraz może pełnić funkcję na rzecz kółek rolniczych i rolniczych spółdzielni produkcyjnych.

§ 7.1. Działalnością Zarządu kieruje Dyrektor, który reprezentuje Zarząd na zewnątrz.

2. Dyrektor kieruje działalnością Zarządu przy pomocy Zastępcy Dyrektora do Spraw Budownictwa, Zastępcy Dyrektora do Spraw Budownictwa Indywidualnego, Zastępcy Dyrektora do Spraw Melioracji i Zaopatrzenia Rolnictwa i Wsi w Wodę, Zastępcy Dyrektora do Spraw Eksploatacji Systemów Wodnych i Melioracyjnych oraz Głównego Księgowego.

3. Zasady i tryb powoływania, awansowania i odwoływania Dyrektora, jego zastępców i Głównego Księgowego określają odrębne przepisy.

4. Kierowników Rejonowych Zespołów Usług Projektowych oraz Rejonowych Oddziałów Zarządu powołuje i odwołuje Dyrektor Zarządu.

§ 8.1. W skład Zarządu wchodzą następujące komórki organizacyjne:

1) Dział Planowania, Koordynacji i Analiz,
2) Dział Organizacyjno-Prawny,
3) Dział Przygotowania Inwestycji Budownictwa Rolniczego,
4) Dział Kontroli Budów,
5) Dział Odbiorów Budów i Analizy Kosztów Budownictwa Rolniczego,
6) Dział Budownictwa Indywidualnego,
7) Dział Techniki Budowlanej i Projektowania,
8) Dział Melioracji,
9) Dział Zaopatrzenia Rolnictwa i Wsi w Wodę,
10) Dział Realizacji Inwestycji Melioracyjnych i Zaopatrzenia Rolnictwa i Wsi w Wodę,
11) Dział Eksploatacji Systemów Wodnych i Melioracyjnych,
12) Dział Eksploatacji Urządzeń Zaopatrzenia Rolnictwa i Wsi w Wodę,
13) Dział Finansów i Księgowości,
14) Dział Administracyjno-Gospodarczy,
15) Rejonowe Oddziały w Krakowie, Myślenicach i Proszowicach.

*) Nie ogłasza się.

2. Zarządowi podlegają Rejonowe Zespoły Usług Projektowych jako samodzielne zakłady budżetowe w Krakowie, Myślenicach i Proszowicach.

§ 9.1. Szczegółowy zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zakresy czynności pracowników Zarządu określa Dyrektor.

§ 10. Zasady działalności finansowej Zarządu określają odrębne przepisy.

§ 11. Dla oznaczenia akt Zarządu ustala się symbol „KZIR".

Prezydent Miasta:
J. Pękala

88

ZARZĄDZENIE Nr 89

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 16 sierpnia 1975 r.

w sprawie Krakowskiego Zakładu Weterynarii w Krakowie.

Na podstawie § 8 ust. 1 uchwały nr 114 Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 1975 r. w sprawie organizacji służby weterynaryjnej podległej terenowym organom administracji państwowej (Monitor Polski Nr 22, poz. 137) — zarządza się, co następuje:

§ 1. Krakowski Zakład Weterynarii w Krakowie zwany dalej „Zakładem", jest jednostką, w ramach której jest zorganizowana służba weterynaryjna podległa Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 2.1. Zakład podlega Prezydentowi Miasta Krakowa za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu Urzędu Miasta Krakowa.

2. Zakład działa na obszarze województwa miejskiego krakowskiego, a w zakresie przeprowadzania badań laboratoryjnych i rozpoznawczych dla potrzeb weterynaryjnych i nadzoru sanitarno-weterynaryjnego również na obszarze innych województw na zasadach ustalonych w porozumieniu z właściwymi wojewodami.

§ 3. Do zakresu działania Zakładu należy organizowanie lub wykonywanie działalności w zakresie prewencji, profilaktyki, lecznictwa i ochrony weterynaryjnej zwierząt oraz sprawowania nadzoru sanitarnego i sanitarno-weterynaryjnego nad środkami żywności pochodzenia zwierzęcego, a w szczególności:

1) zwalczanie chorób zwierzęcych,
2) organizowanie akcji o charakterze specjalnym,
3) organizowanie i wykonywanie opieki weterynaryjnej nad stanem zdrowia zwierząt w gospodarstwach indywidualnych, w państwowych gospodarstwach rolnych, państwowych przedsiębiorstwach gospodarki rolnej, jednostkach organizacyjnych zrzeszonych w Centralnych Związkach Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych i Kółek Rolniczych oraz nad zwierzętami gospodarskimi w zespołach hodowlanych rolników indywidualnych, w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
4) przeprowadzanie odkażania miejsc postoju i spędu zwierząt, środków transportu i innych obiektów,
5) wykonywanie nadzoru sanitarnego nad środkami żywności pochodzenia zwierzęcego oraz nadzoru sanitarno-

-weterynaryjnego nad tymi środkami przeznaczonymi na eksport,

6) przeprowadzanie badania zwierząt rzeźnych i mięsa,

7) wykonywanie zadań z zakresu nadzoru weterynaryjnego nad zwierzętami w obrocie i nad artykułami pochodzenia zwierzęcego,

8) przeprowadzanie badań laboratoryjnych i innych badań rozpoznawczych oraz prowadzenie przez Zakład Higieny Weterynaryjnej badań w zakresie zagadnień weterynaryjnych ważnych dla województwa,

9) propagowanie weterynaryjnych akcji profilaktycznych, szerzenie oświaty sanitarno-weterynaryjnej.

§ 4. W skład Zakładu wchodzą:

1) Zakład Higieny Weterynaryjnej,
2) państwowe zakłady lecznicze dla zwierząt,
3) Krakowski Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny,
4) weterynaryjne inspektoraty sanitarne, działające przy przedsiębiorstwach przemysłu kluczowego produkujących lub przechowujących artykuły spożywcze pochodzenia zwierzęcego,
5) weterynaryjne inspektoraty sanitarne przy zakładach nie należących do przemysłu kluczowego oraz terenowe obwody urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa,
6) ośrodki specjalistyczne organizacji profilaktyki i lecznictwa weterynaryjnego oraz zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych,
7) ekipy dezynfekcyjne,
8) Dział Ekonomiczny,
9) Oddział Spraw Pracowniczych,
10) Oddział Planowania i Analiz.
11) oddziały terenowe w Krakowie, Myślenicach i Proszowicach.

§ 5.1. Działalnością Zakładu kieruje Dyrektor i jest za nią odpowiedzialny.

2. Dyrektor Zakładu jest Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii.

§ 6. Kierownik państwowego zakładu leczniczego dla zwierząt jest gminnym (miejskim) lekarzem weterynarii.

§ 7. Zakład przejmuje składniki majątkowe dotychczasowego Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii w Krakowie, Miejskiego Zakładu Weterynarii w Krakowie, Powiatowych Zakładów Weterynarii w Krakowie, Myślenicach i Proszowicach oraz Państwowych Zakładów Leczniczych dla Zwierząt w gminach województwa miejskiego krakowskiego.

§ 8.1. Organizację wewnętrzną i zakres działania Zakładu określa statut stanowiący załącznik do zarządzenia.

2. Tracą moc:

1) uchwała nr 672 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 7 listopada 1966 r. w sprawie ustalenia szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii w Krakowie (Dz. Urz. WRN Nr 13, poz. 111),
2) uchwała nr 439 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 9 października 1967 r. w sprawie organizacji i zakresu działania Miejskiego Zakładu Weterynarii w Krakowie (Dz. Urz. RN Nr 19, poz. 92).

§ 9. Wykonanie zarządzenia porucza się Dyrektorowi Krakowskiego Zakładu Weterynarii w Krakowie.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 16 sierpnia 1975 r.

Prezydent Miasta:
J. Pękala

Załącznik do zarządzenia nr 89
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 16 sierpnia 1975 r. (poz. 88)

STATUT

Krakowskiego Zakładu Weterynarii w Krakowie

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.1. Krakowski Zakład Weterynarii w Krakowie zwany dalej „Zakładem" jest zakładem budżetowym rozliczającym się z budżetem Rady Narodowej Miasta Krakowa.

2. Zakład działa na obszarze województwa miejskiego krakowskiego, a w zakresie przeprowadzania badań laboratoryjnych i rozpoznawczych dla potrzeb weterynaryjnych i nadzoru sanitarno-weterynaryjnego również na obszarze innych województw na zasadach ustalonych w porozumieniu z właściwymi wojewodami.

3. Zakład podlega Prezydentowi Miasta Krakowa za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu Urzędu Miasta Krakowa.

II. Ogólny zakres działania.

§ 2.1. Do zakresu działania Zakładu należy organizowanie i wykonywanie działalności w zakresie prewencji, profilaktyki, lecznictwa i ochrony weterynaryjnej zwierząt oraz sprawowanie nadzoru sanitarnego i sanitarno-weterynaryjnego nad środkami żywności pochodzenia zwierzęcego, a w szczególności:

1) zwalczanie chorób zwierzęcych,
2) organizowanie akcji o charakterze specjalnym,
3) organizowanie i wykonywanie opieki weterynaryjnej nad zwierzętami gospodarskimi w państwowych gospodarstwach rolnych, państwowych przedsiębiorstwach gospodarki rolnej, jednostkach organizacyjnych zrzeszonych w Centralnych Związkach Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych i Kółek Rolniczych oraz nad zwierzętami gospodarskimi w zespołach rolników indywidualnych, w zakresie określonym odrębnymi przepisami,
4) przeprowadzanie odkażania miejsc postoju i spędu zwierząt, środków transportu i innych obiektów,
5) wykonywanie nadzoru sanitarnego nad środkami żywności pochodzenia zwierzęcego oraz nadzoru sanitarno-weterynaryjnego nad tymi środkami przeznaczonymi na eksport,
6) przeprowadzanie badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz wykonywanie nadzoru sanitarno-weterynaryjnego nad artykułami pochodzenia zwierzęcego importowanymi z zagranicy,
7) wykonywanie zadań z zakresu nadzoru weterynaryjnego nad artykułami pochodzenia zwierzęcego,
8) przeprowadzanie badań laboratoryjnych i innych badań rozpoznawczych oraz prowadzenie przez zakład higieny weterynaryjnej badań w zakresie zagadnień weterynaryjnych ważnych dla terenu województwa,
9) propagowanie weterynaryjnych akcji profilaktycznych, szerzenie oświaty sanitarno-weterynaryjnej,
10) współdziałanie ze służbą zootechniczną w zakresie ochrony zdrowia zwierząt i warunków ich bytowania oraz inseminacji,

11) współpraca z Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym w zakresie zwalczania chorób odzwierzęcych i nadzoru sanitarno-weterynaryjnego nad artykułami pochodzenia zwierzęcego.

2. Szczegółowy zakres działania Zakładu ustala Dyrektor.

III. Organizacja.

§ 3. W skład Zakładu wchodzą następujące jednostki i komórki organizacyjne:

1) Zakład Higieny Weterynaryjnej,
2) państwowe zakłady lecznicze dla zwierząt,
3) oddziały terenowe w Krakowie, Myślenicach i Proszowicach,
4) Ośrodek Organizacji Profilaktyki i Lecznictwa Weterynaryjnego,
5) Ośrodek Zwalczania Zaraźliwych Chorób Zwierzęcych,
6) Krakowski Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny,
7) weterynaryjne inspektoraty sanitarne przy przedsiębiorstwach przemysłu kluczowego produkujących lub przechowujących artykuły spożywcze pochodzenia zwierzęcego,
8) weterynaryjne inspektoraty sanitarne przy zakładach nie należących do przemysłu kluczowego oraz rzeźniane i terenowe obwody urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa,
9) ekipy dezynfekcyjne,
10) Oddział Spraw Pracowniczych,
11) Dział Ekonomiczny,
12) Oddział Zaopatrzenia Weterynaryjnego,
13) Oddział Administracyjno-Gospodarczy,
14) Oddział Planowania i Analiz.

§ 4.1. Działalnością Zakładu kieruje Dyrektor, który odpowiada za całokształt działalności Zakładu.

2. Zakładem kieruje Dyrektor przy pomocy powoływanych w miarę potrzeby zastępców dyrektora do spraw:
1) weterynaryjnej ochrony hodowli,
2) nadzoru sanitarno-weterynaryjnego,
3) administracyjno-ekonomicznych
oraz Głównego Księgowego.

3. Dyrektor Zakładu jest Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii.

4. Zastępca Dyrektora do Spraw Nadzoru Sanitarno-Weterynaryjnego jest jednocześnie Krakowskim Weterynaryjnym Inspektorem Sanitarnym.

5. Dyrektorowi Zakładu podlegają bezpośrednio:
1) Ośrodek Zwalczania Zaraźliwych Chorób Zwierzęcych,
2) Zakład Higieny Weterynaryjnej,
3) Oddział Spraw Pracowniczych,
4) Radca Prawny.

6. Zastępcy Dyrektora do Spraw Weterynaryjnej Ochrony Hodowli podlegają:
1) Ośrodek Organizacji Profilaktyki i Lecznictwa Weterynaryjnego,
2) państwowe zakłady lecznicze dla zwierząt.

7. Zastępcy Dyrektora do Spraw Nadzoru Sanitarno-Weterynaryjnego podlegają:
1) Krakowski Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny,
2) weterynaryjne inspektoraty sanitarne przy przedsiębiorstwach przemysłu kluczowego produkujących lub przechowujących artykuły spożywcze pochodzenia zwierzęcego,
3) weterynaryjne inspektoraty sanitarne przy zakładach nie należących do przemysłu kluczowego oraz rzeźniane i terenowe obwody urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa.

8. Zastępcy Dyrektora do Spraw Administracyjno-Ekonomicznych podlegają:
1) Dział Ekonomiczno-Budżetowy,
2) Oddział Zaopatrzenia Weterynaryjnego,
3) Oddział Administracyjno-Gospodarczy,
4) oddziały terenowe zakładu.

9. Do zadań zastępców dyrektora należy organizowanie i kierowanie pracą podległych komórek organizacyjnych, a ponadto do zastępcy dyrektora określonego przez Dyrektora Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu należy zastępowanie Dyrektora Zakładu w czasie jego nieobecności.

10. Zasady i tryb powoływania, awansowania i odwoływania Dyrektora Zakładu, zastępców dyrektora i Głównego Księgowego regulują odrębne przepisy, a pozostałych pracowników przyjmuje, awansuje i zwalnia dyrektor Zakładu.

§ 5. Zakład używa pieczęci o brzmieniu „Krakowski Zakład Weterynarii w Krakowie", a jednostki organizacyjnej Zakładu pieczęci o tym samym brzmieniu z dodatkiem nazwy jednostki organizacyjnej i jej siedziby.

§ 6. Podziału czynności między pracowników poszczególnych jednostek i komórek organizacyjnych Zakładu dokonuje Dyrektor.

§ 7. Dla jednolitego znakowania akt Zakładu ustala się symbol „K.Z.W."

89

ZARZĄDZENIE Nr 94

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 25 sierpnia 1975 r.

w sprawie Krakowskiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych w Krakowie

Na podstawie §§ 1, 3 i 7 uchwały nr 122/75 Rady Ministrów z dnia 10 lipca 1975 r. w sprawie utworzenia wojewódzkich biur geodezji i terenów rolnych oraz zadań w zakresie gospodarki ziemią i § 1 zarządzenia nr 143 Ministra Rolnictwa z dnia 19 lipca 1975 r. w sprawie organizacji i zakresu działania wojewódzkich biur geodezji i terenów rolnych — zarządza się, co następuje:

§ 1. Tworzy się Krakowskie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Krakowie z siedzibą w Krakowie, zwane dalej „Biurem", obejmujące zasięgiem działania teren województwa miejskiego krakowskiego.

§ 2.1. Biuro jest jednostką budżetową finansowaną z budżetu Rady Narodowej Miasta Krakowa.

2. Biuro polega Prezydentowi Miasta Krakowa za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu Urzędu Miasta Krakowa.

§ 3. Biuru nadaje się statut stanowiący załącznik do zarządzenia.

4.1. Dyrektor Biura utworzy rejonowe oddziały Biura w Krakowie, Myślenicach i Proszowicach.

2. Organizację i zakres rejonowych oddziałów Biura ustala Dyrektor Biura.

§ 5. Znosi się.
1) Wojewódzkie Biuro Geodezji i Urządzeń Rolnych w Krakowie,

2) Powiatowe Biura Geodezji i Urządzeń Rolnych w Krakowie, Myślenicach i Proszowicach,
3) Miejskie Biuro Urządzeń Rolnych w Krakowie.

§ 6. Tracą moc:
1) uchwała nr 306 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 8 listopada 1965 r. w sprawie zmiany organizacji oraz zakresu działania Wojewódzkiego Biura Geodezji i Urządzeń Rolnych w Krakowie (Dz. Urz. WRN Nr 16, poz. 139),
2) uchwała nr 307 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 8 listopada 1965 r. w sprawie wytycznych dotyczących organizacji oraz zakresu działania powiatowych biur geodezji i urządzej rolnych,
3) zarządzenie nr 52 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 21 maja 1974 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Biura Urządzeń Rolnych w Krakowie (Dz. Urz. RN Nr 12 poz. 47).

§ 7. Wykonanie zarządzenia porucza się Dyrektorowi Wydziału Rolnictwa Leśnictwa i Skupu Urzędu Miasta Krakowa.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 sierpnia 1975 r.

Prezydent Miasta:
wz dr J. Skiba
Wiceprezydent Miasta

Załącznik do zarządzenia nr 94
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 25 sierpnia 1975 r. poz. 89)

STATUT

Krakowskiego Biura Geodezji i Terenów Rolnych w Krakowie

I. Zakres działania.

§ 1.1. Krakowskie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych zwane w dalszym ciągu „Biurem" obejmuje zakresem działania teren województwa miejskiego krakowskiego.

§ 2.1. Do zakresu działania Biura należy prowadzenie spraw geodezyjno-administracyjnych związanych z gospodarką ziemi i geodezją rolną, a w szczególności:
1) opracowywanie oraz realizacja programów przemian i przekształceń w strukturze władania ziemią.
2) współdziałanie z ośrodkami naukowymi i innymi instytucjami w opracowaniu oraz realizacji projektów organizacji i urządzenia terenów rolnych z punktu widzenia racjonalnego wykorzystania przestrzeni produkcyjnej w rolnictwie,
3) współpraca z jednostkami planowania przestrzennego w zakresie ochrony gruntów rolnych przed ich przeznaczeniem na cele nie rolnicze,
4) współdziałanie z innymi jednostkami w zakresie rozwijania różnych form uspołecznionego gospodarowania.
5) współdziałanie z innymi jednostkami w opracowywaniu projektów kształtowania przestrzeni produkcyjnej gospodarstw wielkoobszarowych w realizacji planów organizacji i urządzenia terenów rolnych w rejonach intensywnie uprzemysłowionych oraz w rejonach o szczególnym zmniejszeniu się sektora gospodarki indywidualnej,
6) wykonywanie projektów scaleń i wymian gruntów dla koncentracji obszarów zagospodarowywanych przez jednostki uspołecznione oraz dla likwidacji szachownicy gruntów,
7) wykonywanie projektów podziału terenów budowlanych i innych gruntów na obszarach wsi,
8) opracowywanie projektów i współdziałanie z innymi instytucjami w opracowywaniu projektów rekultywacji gruntów i zwalczania erozji gleb,
9) wykonywanie prac klasyfikacyjno-gleboznawczych,
10) wykonywanie opracowań geodezyjnych, kartograficznych i reprodukcyjnych dla potrzeb rolnictwa,
11) wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem ewidencji gruntów, a w szczególności dokonywanie aktualizacji operatu ewidencji gruntów i innych dokumentów geodezyjnych w odniesieniu do terenów gmin oraz do terenów rolnych miast i gmin, posiadających wspólną radę narodową,
12) prowadzenie resortowych składnic map i innej dokumentacji geodezyjnej niezbędnej dla realizacji zadań z zakresu geodezji rolnej i gospodarki ziemi,
13) wykonywanie usług geodezyjno-dokumentacyjnych dla potrzeb rolnictwa i na zamówienie zainteresowanych stron,
14) przygotowywanie dokumentacji i innych materiałów technicznych dla ustalenia i oceny realizacji zadań w zakresie gospodarki ziemią,
15) wykonywanie niezbędnych prac technicznych i przygotowywanie innych materiałów do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie gospodarki ziemią, a w szczególności:
   a) ochrony gruntów rolnych,
   b) przejmowania gospodarstw rolnych na rzecz Państwa i przekazywania gruntów jednostkom gospodarki uspołecznionej,
   c) administrowanie i rozdysponowywanie gruntów PFZ,
   d) obrotu nieruchomościami rolnymi,
   e) regulowanie własności gospodarstw rolnych,
   f) scaleń i wymian gruntów,
   g) podziału terenów budowlanych i innych gruntów na obszarach wsi,
   h) ewidencji gruntów i rozgraniczenia nieruchomości na terenie gmin oraz gruntów rolnych na terenie miast i gmin, posiadających wspólną radę narodową,
16) rozwijanie postępu technicznego i wynalazczości,
17) sporządzanie projektów rocznych i wieloletnich planów rzeczowo-finansowych i przedkładanie ich do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta,
18) kosztorysowanie robót, analizowanie norm pracy oraz opracowywanie zakładowych norm pracy,
19) organizowanie praktyk stażowych i nadzorowanie ich przebiegu,
20) organizowanie szkoleń specjalistycznych,
21) prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zaopatrzenia techniczno-materiałowego,
22) prowadzenie spraw finansowych, osobowych, zatrudnienia, płac i spraw socjalnych oraz sprawozdawczości,
23) realizacja innych zadań w zakresie gospodarki ziemią i geodezji rolnej zleconych przez Prezydenta Miasta.

2. Ponadto do Biura należy wykonywanie zadań z terenu województw tarnowskiego i nowosądeckiego w zakresie gospodarki ziemią i geodezji rolnej ustalonym przez Prezydenta Miasta Krakowa w porozumieniu z Wojewodą Tarnowskim i Wojewodą Nowosądeckim w szczególności:
1) prowadzenie prac studialnych i projektowych na większych obszarach (np. scalenia i wymiany gruntów, wy-

znaczenie i podział terenów budowlanych, projekty rekultywacyjne),
2) przygotowywanie specjalistycznej dokumentacji geodezyjno-ewidencyjnej i gleboznawczo-kartograficznej dla potrzeb rolnictwa,
3) wykonywanie usług w zakresie reprodukcji map i innych dokumentów,
4) wykonywanie innych prac dotyczących gospodarki ziemią i geodezji rolnej w zakresie uzgodnionym między zainteresowanymi wojewodami a Prezydentem Miasta.

II. Organizacja wewnętrzna.

§ 3.1. Na czele Biura stoi Dyrektor, który zarządza Biurem zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i reprezentuje na zewnątrz.

2. Dyrektor odpowiedzialny jest przed Prezydentem Miasta za całokształt działalności Biura, a zwłaszcza za wykonanie planów, gospodarkę kadrami i gospodarkę środkami finansowymi.

3. Dyrektor kieruje działalnością Biura przy pomocy:
1) Zastępcy do Spraw Technicznych (Głównego Inżyniera),
2) Zastępcy do Spraw Prawnych,
3) Głównego Księgowego.

§ 4. Zasady i tryb powoływania, awansowania i odwoływania Dyrektora Biura, Zastępców Dyrektora i Głównego Księgowego określają odrębne przepisy.

§ 5. W skład Biura wchodzą:
1) Dział Głównych Specjalistów i Kontroli,
2) Dział Administracyjno-Gospodarczy wraz z magazynem sprzętu,
3) Dział Planowania i Ekonomiki:
   a) stanowisko pracy do spraw planowania,
   b) stanowisko pracy do spraw rozliczeń,
4) Dział Kadr i Spraw Socjalnych:
   a) stanowisko pracy do spraw pracowniczych,
   b) stanowisko pracy do spraw socjalnych,
   c) stanowisko pracy do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy,
5) Dział Finansowo-Księgowy:
   a) stanowisko pracy do spraw finansowych,
   b) stanowisko pracy do spraw księgowości,
   c) kasa,
6) Dział Przygotowania i Odbioru Produkcji:
   a) pracownia przygotowania dokumentacji techniczno-kosztorysowej i odbioru produkcji,
   b) składnica dokumentów,
7) Dział Scaleń i Wymiany Gruntów:
   a) stanowisko pracy do spraw postępowania scaleniowego i wymiennego,
   b) pracownia projektowania struktury przestrzennej gospodarstw,
   c) pracownie projektowe scaleń i wymian,
8) Dział Pomiarów i Usług Geodezyjnych:
   a) pracownie polowe,
   b) pracownie kameralne,
9) Dział Ochrony i Organizacji Terenów Rolnych:
   a) stanowisko pracy do spraw ochrony gruntów,
   b) stanowisko pracy do spraw terenów budowlanych i planowania,
   c) pracownia rekultywacji i organizacji terenów rolnych,
10) Główny Technolog, któremu podlegają:
   a) stanowisko pracy do spraw normowania pracy,
   b) stanowisko pracy do spraw studiów i postępu technicznego,
11) Dział Klasyfikacji Gruntów i Kartografii Gleb:
   a) pracownie klasyfikacji gruntów,
   b) pracownie kartografii gleb,
   c) pracownie erozji gleb,
12) Dział Ewidencji Gruntów:
   a) stanowisko pracy do spraw ewidencji gruntów i rozgraniczeń nieruchomości rolnych,
   b) pracownia aktualizacji ewidencji gruntów,
13) Dział Reprodukcji Kartograficznej:
   a) pracownia kreślarska,
   b) pracownia reprodukcyjna,
14) Dział Administracji Państwowym Funduszem Ziemi (PFZ) oraz przejmowania i przekazywania gospodarstw,
15) Dział Obrotu Nieruchomościami i Regulowania Własności Gospodarstw Rolnych,
16) Radca Prawny,
17) rejonowe oddziały w Krakowie, Myślenicach i Proszowicach:
   a) stanowisko pracy do spraw gospodarki ziemią,
   b) stanowisko pracy do spraw klasyfikacji gruntów,
   c) stanowisko pracy do spraw obsługi,
   d) pracownia pomiarów i usług geodezynych,
   e) składnica dokumentów geodezyjno-ewidencyjnych.

§ 6.1. Rejonowe oddziały Biura tworzy, w zależności od potrzeb, Dyrektor Biura za zgodą Prezydenta Miasta.

2. Kierownika rejonowego oddziału Biura powołuje i odwołuje Dyrektor Biura.

3. Zastępcę kierownika rejonowego oddziału Biura powołuje i odwołuje Dyrektor Biura na wniosek kierownika rejonowego oddziału.

§ 7. Dyrektorowi Biura podlegają:
1) Dział Kadr i Spraw Socjalnych,
2) Dział Głównych Specjalistów i Kontroli,
3) Dział Planowania i Ekonomiki,
4) Dział Administracyjno-Gospodarczy,
5) Radca Prawny,
6) Rejonowe oddziały.

§ 8. Głównemu Inżynierowi — Zastępcy Dyrektora do Spraw Technicznych podlegają:
1) Główny Technolog,
2) Dział Przygotowania i Odbioru Produkcji,
3) Dział Scaleń i Wymian Gruntów,
4) Dział Pomiarów i Usług Geodezynych,
5) Dział Klasyfikacji Gruntów i Kartografii Gleb,
6) Dział Ewidencji Gruntów,
7) Dział Reprodukcji Kartograficznej.

§ 9. Zastępcy Dyrektora do Spraw Prawnych podlegają:
1) Dział Administracji PFZ oraz Przejmowania i Przekazywania Gospodarstw,
2) Dział Obrotu Nieruchomościami i Regulowania Własności Gospodarstw Rolnych,
3) Dział Ochrony i Organizacji Terenów Rolnych.

§ 10. Głównemu Księgowemu podlega Dział Finansowo-Księgowy.

III. Szczegółowy zakres działania.

§ 11. Do zakresu działania Dyrektora Biura należy ogólne organizowanie Biura, kierowanie i zarządzanie Biurem, a w szczególności:
1) reprezentowanie Biura wobec władz i organów administracji państwowej, urzędów i instytucji,
2) ustalanie kierunków działania zapewniających realizację zadań,

3) dokonywanie zmian w strukturze organizacyjnej Biura,
4) nadzór nad działalnością podległych bezpośrednio komórek organizacyjnych,
5) decydowanie w sprawach osobowych, zatrudnienia i płac
6) przyznawanie nagród i premii,
7) wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych,
8) kierowanie pracą zastępców i Głównego Księgowego,
9) decydowanie w sprawach finansowych Biura,
10) odpowiedzialność za wykonanie planu rzeczowego Biura,
11) powoływanie komisji problemowych,
12) zapewnianie pracownikom Biura warunków pracy zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy,
13) zabezpieczanie pomocy oraz nadzoru technicznego urzędom stopnia podstawowego w zakresie gospodarki ziemią i gospodarki rolnej.

§ 12.1. Zastępca Dyrektora do Spraw Technicznych — Główny Inżynier jest pierwszym zastępcą Dyrektora Biura i pełni funkcję dyrektora w czasie jego nieobecności.

2. Do zakresu działania Zastępcy Dyrektora do Spraw Technicznych — Głównego Inżyniera należy:
1) ustalanie wytycznych do wieloletnich i rocznych planów w zakresie działalności podległego pionu,
2) opracowywanie rocznych i kwartalnych planów rzeczowych podległych komórek organizacyjnych,
3) nadzór nad działalnością podległych bezpośrednio komórek organizacyjnych, a w szczególności w zakresie:
   a) właściwego przygotowania i realizacji robót geodezyjno-urządzeniowych,
   b) prawidłowego funkcjonowania nadzoru technicznego,
   c) terminowego realizowania zadań,
   d) przestrzegania obowiązujących instrukcji technicznych szczegółowych wytycznych i przepisów bhp,
4) kierowanie przebiegiem bieżącej produkcji,
5) występowanie do Dyrektora Biura w sprawie:
   a) zmian organizacyjnych w podległym pionie,
   b) przyjmowania, zwalniania lub przesunięcia na inne stanowisko pracowników w podległych komórkach organizacyjnych.

§ 13. Do zakresu działania Dyrektora do Spraw Prawnych należy:
1) ustalanie wytycznych do wieloletnich i rocznych planów w zakresie działalności podległego pionu,
2) opracowywanie rocznych i kwartalnych planów podległych komórek organizacyjnych,
3) nadzór nad działalnością podległych bezpośrednio komórek organizacyjnych w przedmiocie:
   a) organizacji terenów rolnych,
   b) obrotu nieruchomościami,
   c) administracji PFZ,
   d) przejmowania i przekazywania gospodarstw,
   e) wnioskowania o wykorzystaniu środków specjalnych,
4) organizowanie obsługi komisji uwłaszczeń,
5) kierowanie przebiegiem bieżącej działalności podległych komórek organizacyjnych,
6) występowanie do Dyrektora Biura w sprawach:
   a) zmian organizacyjnych w podległym pionie,
   b) przyjmowania, zwalniania lub przesunięcia na inne stanowiska pracowników, wysokości wynagrodzeń, premii i nagród dla pracowników w podległych komórkach organizacyjnych.

§ 14. Do zakresu działania Głównego Księgowego należy:
1) organizacja systemu wewnętrznej informacji dla podejmowania prawidłowych decyzji finansowo-gospodarczych Biura i należytej kontroli jak również oceny wykonywanych zadań gospodarczych,
2) zapewnienie prawidłowości, terminowości i zgodności sprawozdań liczbowych składanych na zęwnątrz przez Biuro,
3) kierowanie rachunkowością w Biurze,
4) opracowywanie analiz gospodarki finansowej Biura, oraz wniosków wynikających z tych analiz,
5) dokonywanie kontroli wewnętrznej związanej z operacjami finansowymi,
6) kierowanie pracą podległych pracowników oraz organizowanie instruktażu,
7) terminowe zabezpieczanie środków finansowych potrzebnych do prowadzenia działalności Biura,
8) kierowanie przebiegiem bieżącej działalności podległych komórek organizacyjnych,
9) występowanie do Dyrektora Biura w sprawach:
   a) zmian organizacyjnych w podległych komórkach,
   b) przyjmowania, zwalniania lub przesunięcia na inne stanowiska pracowników, wysokości wynagrodzeń, premii i nagród w poległych komórkach organizacyjnych.

§ 15. Do zakresu działania głównych specjalistów należy:
1) opracowywanie opinii fachowych,
2) koordynacja prac wykonywanych na rzecz innych województw,
3) współpraca z przedsiębiorstwami w zakresie prac wykonywanych na rzecz rolnictwa,
4) organizacja i prowadzenie kontroli wewnętrznej,
5) opracowywanie okresowych analiz jakości produkcji i wytycznych w zakresie kontroli technicznej,
6) wykonywanie specjalistycznych opracowań w zakresie programów dotyczących gospodarki ziemią.

§ 16. Do zakresu działania Działu Administracyjno-Gospodarczego należy:
1) zabezpieczanie obsługi Biura, a w szczególności:
   a) prowadzenie kancelarii,
   b) prowadzenie składnicy akt,
   c) organizowanie pracy w centrali telefonicznej,
   d) prowadzenie gospodarki środkami transportowymi Biura,
   e) organizowanie służby do utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniach Biura,
2) zamawianie i rozprowadzanie dzienników urzędowych oraz innych wydawnictw fachowych,
3) zaopatrywanie Biura oraz pracowników Biura w instrumenty, sprzęt, druki, odzież ochronną i znaki pomiarowe,
4) prowadzenie magazynu sprzętu,
5) opracowywanie rocznych planów remontów i przeglądów środków transportowych,
6) zabezpieczanie pomieszczeń Biura przed zniszczeniem, pożarem i kradzieżą,
7) prowadzenie ewidencji środków trwałych i nietrwałych.

§ 17. Do zakresu działania Działu Planowania i Ekonomiki należy:
1) opracowywanie projektów wytycznych, wewnętrznych zarządzeń oraz instrukcji w zakresie planowania ekonomiki i sprawozdawczości,
2) współpraca z komórkami organizacyjnymi Biura i koordynowanie prac w zakresie planowania rzeczowego i sprawozdawczości,

3) opracowywanie wieloletnich, rocznych i kwartalnych planów rzeczowych z całokształtu działalności Biura,
4) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu działalności Biura,
5) opracowywanie rocznych i okresowych kompleksowych analiz i informacji,
6) przekazywanie komórkom organizacyjnym Biura zatwierdzonych rocznych i kwartalnych planów rzeczowych oraz innych wskaźników techniczno-ekonomicznych,
7) opracowywanie w skali Biura analiz problemowych zleconych przez jednostki nadrzędne,
8) prowadzenie ewidencji i dokumentacji wynikającej z zakresu działania,
9) planowanie zatrudnienia Biura,
10) opracowywanie i zgłaszanie potrzeb na roboty geodezyjne na konferencje koordynacyjne,
11) sprawdzanie prawidłowości sporządzonych sprawozdań z wykonania planu rzeczowego złożonych przez poszczególne jednostki organizacyjne Biura,
12) prowadzenie rozliczeń wykonawstwa miesięcznego i końcowego oraz niezbędnej dokumentacji z tym związanej,

§ 18. Do zakresu działania Działu Kadr i Spraw Socjalnych należy:

1) załatwianie spraw związanych z zatrudnieniem, przeszeregowaniem i zwalnianiem pracowników Biura,
2) prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników Biura,
3) prowadzenie całości spraw ewidencyjno-statystycznych z zakresu zatrudnienia,
4) kontrola dyscypliny pracy,
5) sporządzanie i wydawanie odpowiednich dowodów i dokumentów pracy,
6) organizowanie szkolenia dla podniesienia kwalifikacji kadr i szkolenia bhp,
7) prowadzenie dokumentacji związanych z wyróżnieniem, nagradzaniem i stosowaniem sankcji służbowych w stosunku do pracowników Biura,
8) określanie potrzeb socjalnych i bytowych pracowników Biura, oraz planowanie i programowanie ich zaspokajania,
9) organizowanie różnych form wypoczynku dla pracowników Biura i ich rodzin,
10) sprawowanie opieki nad emerytami i rencistami,
11) organizowanie zbiorowego żywienia dla pracowników Biura,
12) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym pracowników Biura i ich rodzin,
13) opracowywanie programów i planów poprawy stanu bhp oraz nadzór nad ich realizacją,
14) dokonywanie kontroli i analizy stanu bhp i p.poż. w Biurze oraz sporządzanie sprawozdań z wypadków przy pracy i chorób zawodowych,
15) prowadzenie dochodzeń i dokumentacji powypadkowej.

§ 19. Do zakres udziałania Działu Finasowo-Księgowego należy:

1) opracowywanie rocznych i wieloletnich preliminarzy budżetowych,
2) bieżąca analiza sytuacji finansowej Biura,
3) sporządzanie dokumentacji księgowej i nadanie jej obiegu,
4) prowadzenie księgowości i ewidencji operacji finansowo-gospodarczych,
5) dopilnowywanie terminowości realizacji należności za usługi i egzekwowanie należności,
6) prowadzenie kasy,
7) przechowywanie dokumentów kasowych,
8) opracowywanie bilansów Biura.

§ 20. Do zakresu działania Działu Przygotowania i Odbioru Produkcji należy:

1) opracowywanie dokumentacji techniczno-kosztorysowej,
2) analiza przydatności materiałów geodezyjnych,
3) końcowy odbiór robót,
4) nadzór i odbiór robót zlecanych na zewnątrz Biura,
5) prowadzenie książki zamówień na usługi geodezyjne,
6) prowadzenie składnicy dokumentów geodezyjno-ewidencyjnych,
7) przekazywanie materiałów,
8) załatwianie spraw formalno-prawnych z zakresu zlecania robót.

§ 21. Do zakresu działania Działu Scaleń i Wymiany Gruntów należy:

1) ustalanie programów w zakresie przebudowy ustroju rolnego i prawidłowego użytkowania ziemi,
2) prowadzenie spraw formalno-prawnych dotyczących postępowania scaleniowego i wymiennego,
3) określanie charakteru przemian w strukturze agrarnej wsi i sporządzanie wniosków odnośnie sposobu gospodarowania,
4) opracowywanie założeń gospodarczo-przestrzennych do scaleń gruntów,
5) opracowywanie projektów scaleń i wymiany gruntów,
6) wykonywanie scaleń i wymiany gruntów,
7) sporządzanie dokumentacji scaleniowo-wymiennej,
8) przekazywanie wyników opracowań zainteresowanym jednostkom,
9) kontrola i odbiór wewnętrzny prac.

§ 22. Do zakresu działania Działu Pomiarów i Usług Geodezyjnych należy:

1) wykonywanie prac geodezyjnych i urządzeniowo-rolnych jak np.:
   a) pomiar sytuacyjno-wysokościowy dla zaopatrzenia wsi w wodę,
   b) obliczanie powierzchni terenów zmeliorowanych,
   c) opracowywanie dokumentacji do uwłaszczeń,
   d) okresowa kontrola terenowa i odnawianie ewidencji gruntów,
   e) wyznaczanie i podział terenów budowlanych na wsi,
2) wykonywanie usług geodezyjnych na zlecenie stron,
3) sporządzanie niezbędnej dokumentacji technicznej,
4) kontrola i odbiór wewnętrzny prac.

§ 23. Do zakresu działania Działu Ochrony i Organizacji Terenów Rolnych należy:

1) przygotowywanie materiałów do wydawania decyzji w I instancji w zakresie:
   a) przejmowania terenów budowlanych w wypadku klęsk żywiołowych,
   b) przeznaczania gruntów rolnych na cele nierolnicze w projektach planów zagospodarowania przestrzennego,
   c) odpłatności za grunty wytrącane z produkcji rolnej przekazywane przez Państwowy Fundusz Ziemi,
   d) wydatkowania środków celowego funduszu ochrony i rekultywacji gruntów,
2) opracowywanie programów rolniczego wykorzystania gruntów do ogólnych planów zagospodarowania przestrzennego miast,

3) opracowywanie preliminarza wpływów i wydatków środków celowego funduszu ochrony i rekultywacji gruntów,
4) przygotowywanie materiałów do wydania decyzji II instancji w zakresie ochrony, rekultywacji i organizacji terenów rolnych i wyznaczania terenów budowlanych,
5) opracowywanie projektów rekultywacji,
6) prowadzenie spraw związanych z kontrolą rolniczego użytkowania gleb.

§ 24. Do zakresu działania Głównego Technologa należy:
1) inicjowanie i opracowywanie nowych technologii robót geodezyjno-kartograficznych,
2) opracowywanie technologii robót nietypowych,
3) opiniowanie projektów przepisów technicznych przedkładanych przez instytucje nadrzędne do zaopiniowania,
4) konsultowanie projektów osnów geodezyjnych,
5) wprowadzanie w życie nowych katalogów norm i cenników na roboty geodezyjne,
6) wyrywkowa kontrola kosztorysów pod względem prawidłowości zastosowania norm pracy, współczynników i cen,
7) popularyzacja postępu technicznego, nowych rozwiązań technicznych i fachowych publikacji,
8) prowadzenie spraw wynalazczości,
9) współudział w układaniu programów szkoleniowych, organizowaniu szkolenia i wdrażaniu postępu technicznego,
10) ocena stosowanego i nabywanego sprzętu geodezyjnego pod kątem przydatności dla Biura.

§ 25. Do zakresu działania Działu Klasyfikacji Gruntów i Kartografii Gleb należy:
1) przeprowadzanie klasyfikacji gruntów zmeliorowanych, przeprowadzanie aktualizacji klasyfikacji gruntów,
2) sporządzanie map glebowo-rolniczych w skali 1:5000,
3) opracowywanie aneksów gminnych do map glebowo-rolniczych w skali 1:5000,
4) sporządzanie pierworysów map glebowo-rolniczych w skali 1:25000 oraz pierworysów map glebowo-przyrodniczych w skali 1:25000,
5) inwentaryzacja gleb zagrożonych erozją wodną i wietrzną,
6) opracowywanie programów ochrony gleb przed erozją,
7) sporządzanie map transformacji użytków,
8) sporządzanie dokumentacji wykonywanych prac,
9) kontrola i odbiór wewnętrzny wykonywanych prac,
10) przekazywanie wyników opracowań zainteresowanym jednostkom,
11) nadzór techniczny nad pracami z zakresu klasyfikacji gruntów urzędów stopnia podstawowego.

§ 26. Do zakresu działania Działu Ewidencji Gruntów należy:
1) nadzór techniczny nad pracami wykonywanymi przez geodetów gminnych w zakresie:
   a) prac geodezyjnych,
   b) prowadzenia ewidencji gruntów,
   c) rozgraniczania nieruchomości,
   d) prawidłowości wyceny usług geodezyjnych,
   e) właściwego przechowywania materiałów ewidencyjnych,
   f) zgodności wpisów w kartach gospodarstw z danymi wykazanymi w rejestrach gruntów,
   g) ochrony znaków geodezyjnych,
2) pomoc geodetom gminnym w aktualizacji operatów ewidencji gruntów.
3) prowadzenie szkoleń i udzielanie instruktażu geodetom gminnym w zakresie ewidencji gruntów i rozgraniczania nieruchomości,
4) sporządzanie zbiorczych wykazów gruntów i zbiorczych wykazów zmian granic administracyjnych,
5) opiniowanie technologii z zakresu prac ewidencji gruntów,
6) przygotowywanie materiałów do wydawania decyzji w II instancji na odwołania stron od decyzji I instancji z zakresu ewidencji gruntów i rozgraniczeń nieruchomości.

§ 27. Do zakresu działania Działu Reprodukcji Kartograficznej należy:
1) wykonywanie robót kreślarskich i reprodukcyjnych dla potrzeb Biura i na zamówienie stron,
2) wykonywanie prac reprodukcyjnych na zlecenie Wojewódzkich Biur Geodezji i Terenów Rolnych w Tarnowie i Nowym Sączu,
3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej odpłatności za wykonywane prace,

§ 28. Do zakresu działania Działu Administracji Państwowego Funduszu Ziemi oraz Przejmowania i Przekazywania Gospodarstw należy:
1) przygotowywanie materiałów do wydawania decyzji w sprawie przekazywania nieruchomości rolnych i niektórych innych nieruchomości położonych na terenie gmin pomiędzy jednostkami gospodarki uspołecznionej na cele nierolnicze,
2) przygotowywanie materiałów do wydania opinii w sprawie przekazania nieruchomości i innych obiektów majątkowych w ramach administracji państwowych przedsiębiorstw, instytucji oraz zakładów — do wydania decyzji przez naczelnika gminy.

§ 29. Do zakresu działania Działu Obrotu Nieruchomościami i Regulowania Własności Gospodarstw Rolnych należy:
1) przygotowywanie materiałów do wydania decyzji w II instancji w zakresie obrotu nieruchomościami rolnymi,
2) obsługa Wojewódzkiej Komisji do Spraw Uwłaszczeń,
3) nadzór i instruktaż geodezyjnej służby rolnej w gminach w zakresie obrotu nieruchomościami i regulowania własności gospodarstw rolnych,
4) rozpatrywanie skarg i zażaleń,

§ 30. Do zakresu działania Radcy Prawnego należy:
1) obsługa prawna Biura,
2) udzielanie wyjaśnień, opinii i porad w sprawach dotyczących stosowania obowiązujących przepisów prawnych,
3) opracowywanie i opiniowanie pod względem prawnym zarządzeń, instrukcji i regulaminów,
4) zastępstwo w postępowaniu sądowym, arbitrażowym, administracyjnym i przed innymi organami orzekającymi,
5) przeprowadzanie instruktażu dla pracowników Biura z zakresu przepisów prawnych,
6) bieżące informowanie Dyrektora Biura oraz komórek organizacyjnych Biura o nowo wydanych przepisów prawnych, mających zastosowanie w działalności Biura.

§ 31. Do zakresu działania Kancelarii Tajnej należy prowadzenie całości spraw związanych z materiałami tajnymi i poufnymi.

§ 32. Do zakresu działania rejonowych oddziałów należy:
1) udzielanie fachowej pomocy terenowym organom administracji stopnia podstawowego w zakresie:
   a) robót geodezyjno-ewidencyjnych,
   b) klasyfikacji gruntów,
   c) usług geodezyjnych,
   d) innych prac związanych z gospodarką ziemią,

2) prowadzenie składnicy dokumentów geodezyjno-ewidencyjnych,
3) wykonywanie robót geodezyjnych jak:
a) wyznaczanie i podział terenów budowlanych,
b) rozgraniczania nieruchomości,
c) wywłaszczeń gruntów,

IV. Postanowienia końcowe.

§ 33 Szczegółowy podział czynności między pracowników Biura ustala Dyrektor Biura.

§ 34. Biuro używa pieczęci nagłówkowej „Krakowskie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych w Krakowie".

§ 35. Dla oznakowania akt Biura ustala się symbol „KBG".

90

ZARZĄDZENIE NR 98

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 28 sierpnia 1975 r.

w sprawie Krakowskiej Stacji Kwarantanny i Ochrony Roślin w Krakowie.

Na podstawie §§ 1 i 5 uchwały nr 129/75 Rady Ministrów z dnia 10 lipca 1975 r. w sprawie organizacji służby kwarantanny i ochrony roślin podległej terenowym organom administracji państwowej, zgodnie z zarządzeniem nr 142 Ministra Rolnictwa z dnia 19 lipca 1975 r. w sprawie zasad szczegółowej organizacji i zakresu działania wojewódzkich stacji kwarantanny i ochrony roślin — zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Wojewódzką Stację Kwarantanny i Ochrony Roślin w Krakowie przekształca się w Krakowską Stację Kwarantanny i Ochrony Roślin w Krakowie zwaną dalej „Stacją".

2. Do Stacji włącza się Miejską Stację Kwarantanny i Ochrony Roślin w Krakowie oraz Powiatowe Stacje Kwarantanny i Ochrony Roślin w Krakowie, Myślenicach i Proszowicach.

§ 2. Szczegółową organizację i zakres działania Stacji określa statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Tracą moc:
1) uchwała nr 789 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 27 lutego 1964 r. w sprawie wydzielenia z Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa Wojewódzkiej Stacji Kwarantanny i Ochrony Roślin oraz określenia jej organizacji i zakresu działania (Dz. Urz. WRN Nr 4, poz. 17),
2) zarządzenie nr 50 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 21 maja 1974 r. w sprawie Miejskiej Stacji Kwarantanny i Ochrony Roślin w Krakowie (Dz. Urz. RN Nr 12, poz. 45).

§ 4. Wykonanie zarządzenia porucza się Dyrektorowi Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 28 sierpnia 1975 r.

Prezydent Miasta:
wz Z. Wójtowicz
Wiceprezydent Miasta

Załącznik do zarządzenia nr 98 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28 sierpnia 1975 r. (poz. 90)

STATUT

Krakowskiej Stacji Kwarantanny i Ochrony Roślin w Krakowie

I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Krakowska Stacja Kwarantanny i Ochrony Roślin w Krakowie, zwana dalej „Stacją" działa na podstawie uchwały nr 129/75 Rady Ministrów z dnia 10 lipca 1975 r. w sprawie organizacji służby kwarantanny i ochrony roślin podległej terenowym organom administracji państwowej, zarządzenia nr 142 Ministra Rolnictwa z dnia 19 lipca 1975 r. w sprawie zasad szczegółowej organizacji i zakresu działania wojewódzkich stacji kwarantanny i ochrony roślin oraz niniejszego statutu.

§ 2. Siedzibą Stacji jest miasto Kraków.

§ 3. Stacja polega Prezydentowi Miasta Krakowa za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu Urzędu Miasta Krakowa.

§ 4. Stacja jest jednostką budżetową, której dochody i wydatki objęte są budżetem Rady Narodowej Miasta Krakowa.

II. Organizacja wewnętrzna Stacji.

§ 5. Stacja dzieli się na:
1) Sekcję Programowania i Nadzoru.
2) Sekcję Laboratoryjną.
3) Sekcję Administracyjno-Finansową.
4) oddziały rejonowe w Krakowie, Niepołomicach, Myślenicach, Krzeszowicach i Proszowicach.

§ 6.1. Stacją kieruje Dyrektor przy pomocy zastępcy powołanego spośród kierowników Sekcji i Głównego Księgowego oraz jest odpowiedzialny za całokształt pracy Stacji i jej oddziałów rejonowych.

2. W szczególności do zadań Dyrektora Stacji należy reprezentowanie Stacji, ustalanie wewnętrznego regulaminu pracy uwzględniającego szczegółowy zakres zadań oraz ich podział pomiędzy poszczególnych pracowników.

3. Zasady i tryb powoływania, awansowania i odwoływania Dyrektora Stacji, Zastępcy Dyrektora i Głównego Księgowego określają odrębne przepisy.

§ 7. Pracowników Stacji zatrudnia, awansuje i zwalnia Dyrektor Stacji.

III. Zakres działania Stacji.

§ 8.1. W skład Stacji wchodzą:
1) Sekcja Programowania i Nadzoru,
2) Sekcja Laboratoryjna,
3) Sekcja Administracyjno-Finansowa,
4) oddziały rejonowe.

2. Do zakresu działania Sekcji Programowania i Nadzoru należy:
1) opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych planów zadań rzeczowych ochrony roślin oraz potrzeb w zakresie ilości i asortymentu środków chemicznych, aparatury i sprzętu pomocniczego do ochrony roślin, jak również odzieży ochronnej oraz sprzętu ochrony osobistej,

2) opracowywanie zaleceń i wskazówek organizacyjnych i metodycznych niezbędnych do realizacji zadań ochrony roślin,
3) pomoc w realizacji planów ochrony roślin oraz dystrybucji i gospodarce pestycydami, aparaturą i sprzętem pomocniczym do ochrony roślin, jak również odzieżą ochronną i sprzętem ochrony osobistej, używanym przy wykonywaniu zabiegów ochrony roślin,
4) wnioskowanie w sprawie działalności jednostek, instytucji i organizacji współdziałających w realizacji zadań ochrony i kwarantanny roślin,
5) organizowanie fachowego doskonalenia służby kwarantanny i ochrony roślin oraz kadry kółek rolniczych i innych instytucji współdziałających w realizacji zadań ochrony roślin,
6) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości z zakresu kwarantanny i ochrony roślin,
7) przygotowywanie dokumentacji i projektów decyzji administracyjnych z zakresu ochrony roślin wydawanych przez Dyrektora Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Skupu.

3. Do zakresu działania Sekcji Laboratoryjnej należy:
1) prowadzenie rejestracji, sygnalizacji terminów i sposobów zwalczania chorób, szkodników i chwastów roślin uprawnych,
2) ocena szkód wyrządzanych przez choroby, szkodniki i chwasty w uprawach polowych oraz efektów stosowanych zabiegów i ich ekonomicznej opłacalności,
3) ocena wartości użytkowej chemicznych środków ochrony roślin znajdujących się w obrocie handlowym,
4) lustracja upraw roślinnych oraz pobieranie i laboratoryjne badanie próbek gleby oraz roślin i ich przetworów na obecność szkodników, chorób i chwastów będących obiektami kwarantanny zewnętrznej i wewnętrznej,
5) określanie metody badania roślin i ich przetworów przeznaczonych dla potrzeb obrotu wewnętrznego i na eksport oraz wystawianie świadectw zdrowia tych roślin i przetworów,
6) badanie stanu zdrowia roślin i ich przetworów przeznaczonych na eksport oraz wystawianie świadectw fitosanitarnych zgodnie z wymaganiami kraju importującego,
7) prowadzenie poradnictwa w zakresie ochrony i kwarantanny roślin uprawnych przed chorobami, szkodnikami i chwastami.

4. Do zakresu działania Sekcji Administracyjno-Finansowej należy:
1) opracowywanie jednostkowych i zbiorczych dla Stacji i oddziałów rejonowych preliminarzy budżetowych oraz projektów planów inwestycyjnych i kapitalnych remontów oraz kontrola ich realizacji,
2) finansowanie zadań realizowanych przez rejonowe oddziały,
3) prowadzenie spraw budżetowo-finansowych, kart wynagrodzeń dla pracowników Stacji oraz kasy,
4) opracowywanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań,
5) gospodarowanie sprzętem, materiałami biurowymi i laboratoryjnymi, opałem, paliwem, środkami lokomocji oraz prowadzenie zaopatrzenia i kartoteki w tym zakresie,
6) prowadzenie spraw budżetowych, osobowych oraz socjalnych.

5. Do oddziałów rejonowych należy prowadzenie zadań z zakresu programowania i nadzoru oraz z zakresu prac laboratoryjnych wynikających z potrzeb rejonu określonego przez Dyrektora Stacji.

IV. Rejony działania.

§ 9. Ustala się następujące tereny działania oddziałów rejonowych:
1) Oddział Rejonowy w Krakowie obejmuje teren dzielnic Krowodrza, Nowa Huta, Podgórze i Śródmieście,
2) Oddział Rejonowy w Niepołomicach obejmuje teren miast Niepołomic i Wieliczki oraz gmin: Biskupice, Drwinia, Gdów, Kłaj, Koźmice Wielkie, Niegowić, Podłęże, Wieliczka i Zabierzów Bocheński,
3) Oddział Rejonowy w Myślenicach obejmuje teren miast: Dobczyce, Myślenice, Skawina i Sułkowice oraz gmin: Dobczyce, Mogilany, Myślenice, Pcim, Radziechowice, Siepraw, Skawina, Sułkowice, Świątniki Górne, Tokarnia i Wiśniowa,
4) Oddział Rejonowy w Krzeszowicach obejmuje teren miasta Krzeszowice oraz gmin: Alwernia, Czernichów, Gołcza, Jerzmanowice, Krzeszowice, Liszki, Nowa Góra, Przeginia, Rudawa, Skała, Sułoszowa, Tenczynek, Trzyciąż, Wielka Wieś, Zabierzów i Zielonki,
5) Oddział Rejonowy w Proszowicach obejmuje teren: miast Proszowice i Słomniki oraz gmin: Igołomia-Wawrzeńczyce, Iwanowice, Kocmyrzów-Luborzyca, Kościelec, Michałowice, Niegardów, Nowe Brzesko, Proszowice, Radziemice, Słomniki i Wierzbno.

V. Postanowienia końcowe.

§ 10. Dla oznaczenia akt Stacji ustala się symbol „OR".

Adres Redakcji i Administracji: **Urząd Miasta Krakowa, Pl. Wiosny Ludów 3/4**

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł
Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupu poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 710-94/2-569, cz. 97, dz. 91, rozdz. 9133 § 64 na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

ODBIORCA

Opłata pocztowa uiszczona gotówką

Cena zł 3.00

Drukarnia Narodowa Zakład Nr 7, Kraków, ul. Kazimierza Wielkiego 95 — zam. 347/76 — 1000